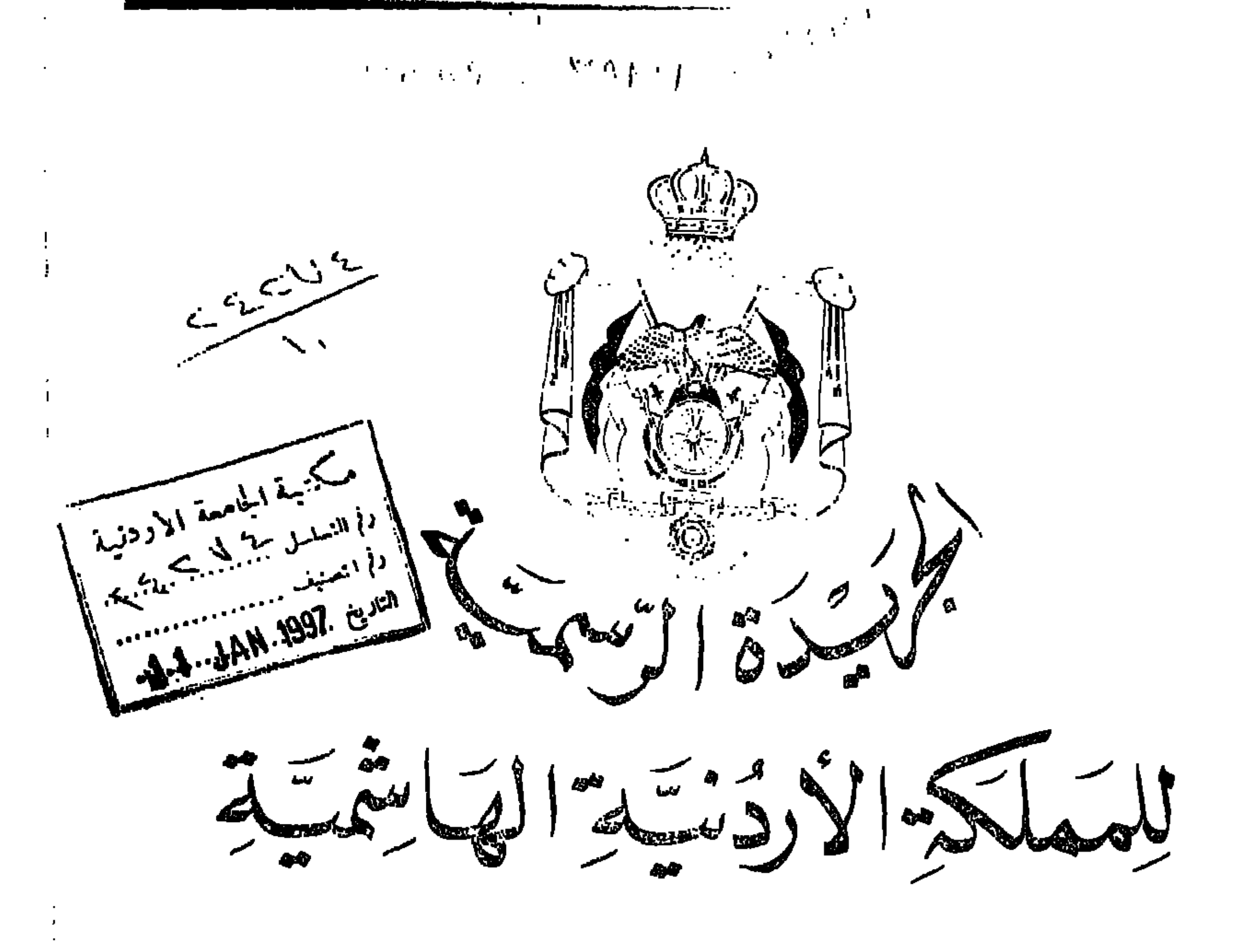


الجريدة الرسمية للمملكة الأردنية الهاشمية

عمان : الثلاثاء ٩ ربيع اول سنة ١٤١٥ هـ ، الموافق ١٦ آب سنة ١٩٩٤ م ، العدد ٣٩٨٧



الفهرس

الصفحة

مديرية المطابع العسكرية

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة — ١٢٠ — من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٤/٧/٢٣
نامر بوضع النظام الاتي : —

نظام رقم — ٢٨ — لسنة ١٩٩٤
نظام معدل لنظام الخدمة المدنية

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام الخدمة المدنية لسنة ١٩٩٤) ويقرا مع النظام رقم —١— لسنة ١٩٨٨ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرا عليه من تعديل كنظام واحد ويعمل به اعتبارا من ١—٧—١٩٩٤ .

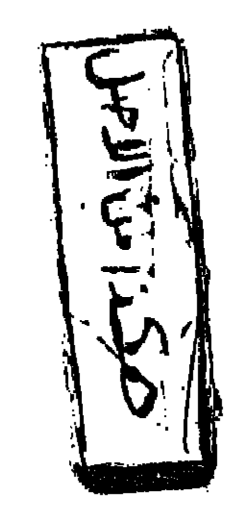
المادة ٢ — تعدل المادة —١٤— من النظام الاصلي على الوجه التالي : —

اولا : بالغاء نص الفقرة —أ— منها والاستعاضة عنه بالنص التالي : —

أ — تحدد الرواتب الاساسية لوظائف الفئة العليا وبدل التمثيل والعلاوات الخاصة بها كما يلي ، وذلك دون غيرها من العلاوات والبدلات مهما كان نوعها وفي اي تشريع آخر نص عليها فيه : —

١ — المجموعة الاولى : ويتقاضى من يشغل ايا من وظائف هذه المجموعة راتب الوزير العامل وعلاواته دون غيرها .

٢ — المجموعة الثانية : الراتب الاساسي لكل منها —٦٠٠— دينار ، وعلاوة بنسبة ٥٠٪ من الراتب الاساسي ، وبدل تمثيل —٥٠— دينارا .



٣ — المجموعة الثالثة : الراتب الاساسي لكل منها (٤٢٠ — ٥٦٠) دينارا ، بزيادة سنوية مقدارها —٢٠— دينارا ، وعلاوة ٥٠٪ من الراتب الاساسي وعلاوة ادارة او بدل تمثيل —٥٠— دينارا .

ثانيا : بالغاء عبارة (والعلاوة الشخصية) الواردة في الفقرة ب منها .

٢٣—٧—١٩٩٤ م .

الحسن بن طلال

وزير التخطيط
الدكتور هشام الخطيب

وزير التربية والتعليم ووزير دوله لشؤون رئاسة الوزراء
عبدالرؤوف الروابده

رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة نائب رئيس الوزراء
ذوقان الهنداوي

وزير المياه والري
الدكتور صالح ارشيدات

وزير النقل
المهندس سمير قعوار

وزير دوله للشؤون القانونية والبرلمانية
سماحة الشيخ عبدالباقي جمو

وزير الداخلية
سلامه حماد

وزير المالية
سامي قموه

وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
الدكتور عبدالسلام العبادي

وزير الصحة
الدكتور عارف البطاينة

وزير دوله للشؤون الخارجية
طلال سطعان الحسن

وزير العمل ووزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة بالوكالة
خالد الغزاوي

وزير التنمية الاجتماعية
الدكتور محمد الصقور

وزير الثقافة ووزير الاعلام بالوكالة
جمعه حماد

وزير الاشغال العامة والاسكان
الدكتور عبدالرزاق النسور

وزير الشباب
الدكتور فواز ابو الغنم

وزير السياحة والآثار
الدكتور محمد عفاش العدوان

وزير دولة للتنمية الادارية
الدكتور محمد الذنيبات

وزير التموين ووزير الصناعة والتجارة بالوكالة
عادل القضاه

وزير البريد والاتصالات
الدكتور هاشم الدباس

وزير دولـه
محمد الذويب

وزير التعليم العالي
الدكتور راتب السعود

وزير الزراعة
المهندس منصور بن طريف

وزير الطاقة والثروة المعدنية
طلال عريقات

وزير دولـه
يوسف الدلابيح

وزير العدل
هشام التل

وزير دولـه
الدكتور عبدالله الجازي

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة – ٣١ – من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٤/٧/٢٣
نامر بوضع النظام الآتي :–

نظام رقم – ٢٩ – لسنة ١٩٩٤
نظام معدل لنظام كادر ضباط القوات المسلحة الاردنية

المادة ١ – يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام كادرضباط القوات المسلحة الاردنية لسنة ١٩٩٤) ويقرا مع النظام رقم –٦٦– لسنة ١٩٧٧ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرا عليه من تعديل كنظام واحد ، ويعمل به اعتبارا من١–٧–١٩٩٤ .

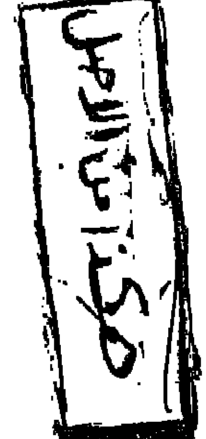
المادة ٢ – يلغى نص الفقرة –ب– من المادة –٣– من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي : –

ب – ١ – يحدد الراتب الاساسي والعلاوةوعلاوة الادارة الشهرية للضباط من حملة الرتب التالية وفقا لما يلي : –

– فريق اول : الراتب الاساسي ٧٠٠ دينار
العلاوة ٣٥٠ دينارا

– فريق : الراتب الاساسي ٦٠٠ دينار
العلاوة ٣٠٠ دينار
علاوة الادارة ٥٠ دينارا

– لواء : الراتب الاساسي ٤٢٠ – ٥٦٠ دينارا
بزيادة سنوية مقدارها –٢٠– دينارا
العلاوة ٥٠٪ من الراتب الاساسي
علاوة الادارة ٥٠ دينارا




٢ – باستثناء العلاوة العائلية لا يدفعللضباط من رتبة لواء فما فوق والمنصوص عليهم في البند –١– من هذه الفقرة ايعلاوة اخرى مقرره بموجب اي تشريع آخر وغير منصوص عليها في هذا البند .

٢٣–٧–١٩٩٤.

الحسن بن طلال

وزير التخطيط
الدكتور هشام الخطيب

وزير التربية والتعليم ووزير دوله لشؤون رئاسة الوزراء
عبدالرؤوف الروابده

رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة نائب رئيس الوزراء
ذوقان الهنداوي

وزير الصحة
الدكتور عارف البطاينة

وزير المياه والري
الدكتور صالح ارشيدات

وزير النقل
المهندس سمير قعوار

وزير دوله للشؤون القانونية والبرلمانية
سماحة الشيخ عبدالباقي جمو

وزير التنمية الاجتماعية
الدكتور محمد الصقور

وزير الداخلية
سلامه حماد

وزير المالية
سامي قموه

وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
الدكتور عبدالسلام العبادي

وزير السياحة والآثار
الدكتور محمد عفاش العدوان

وزير دوله للشؤون الخارجية
طلال سطعان الحسن

وزير العمل ووزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة بالوكالة
خالد الغزاوي

وزير الثقافة ووزير الاعلام بالوكالة
جمعه حماد

وزير الاشغال العامة والاسكان
الدكتور عبدالرزاق النسور

وزير الشباب
الدكتور فواز ابو الغنم

وزير دولة للتنمية الادارية
الدكتور محمد الذنيبات

وزير التموين ووزير الصناعة والتجارة بالوكالة
عادل القضاه

وزير البريد والاتصالات
الدكتور هاشم الدباس

وزير دوله
محمد الذويب

وزير التعليم العالي
الدكتور راتب السعود

وزير الزراعة
المهندس منصور بن طريف

وزير الطاقة والثروة المعدنية
طلال عريقات

وزير دوله
يوسف الدلابيح

وزير العدل
هشام التل

وزير دوله
الدكتور عبدالله الجازي

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة — ٣١ — من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٤/٧/٢٣
نامر بوضع النظام الآتي : —

نظام رقم — ٣٠ — لسنة ١٩٩٤

نظام معدل لنظام رواتب وعلاوات افراد قوة الامن العام

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام رواتب وعلاوات افراد قوة الامن العام لسنة ١٩٩٤) ويقرأ مع النظام رقم —١٠— لسنة ١٩٦٦ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرا عليه من تعديل كنظام واحد ، ويعمل به اعتبارا من ١—٧—١٩٩٤ م .

المادة ٢ — يلغى نص البنود ٢ ، ٣ ، ٤ من الفقرة —أ— من المادة —٢— من النظام الاصلي ويستعاض عنها بالنص التالي : —

٢ — يحدد الراتب الاساسي والعلاوة وعلاوة الادارة الشهرية للضباط من حملة الرتب التالية وفقا لما يلي : —

— فريق أول : الراتب الاساسي ٧٠٠ دينار
العلاوة ٣٥٠ دينارا

— فريق : الراتب الاساسي ٦٠٠ دينار
العلاوة ٣٠٠ دينار
علاوة الادارة ٥٠ دينارا

— لواء : الراتب الاساسي ٤٢٠ — ٥٦٠ دينارا
بزيادة سنوية مقدارها — ٢٠ — دينارا
العلاوة ٥٠٪ من الراتب الاساسي
علاوة الادارة ٥٠ دينارا

٣ — باستثناء العلاوة العائلية لا يدفع للضباط من رتبة لواء فما فوق والمنصوص عليهم في البند — ٢ — من هذه الفقرة اي علاوة اخرى مقرره بموجب اي تشريع آخر وغير منصوص عليها في هذا البند .

٢٣—٧—١٩٩٤

الحسن بن طلال

وزير التخطيط
الدكتور هشام الخطيب

وزير التربية والتعليم ووزير دوله لشؤون رئاسة الوزراء
عبدالرؤوف الروابده

رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة نائب رئيس الوزراء
ذوقان الهنداوي

وزير الصحة
الدكتور عارف البطاينة

وزير المياه والري
الدكتور صالح ارشيدات

وزير النقل
المهندس سمير قعوار

وزير دوله للشؤون القانونية والبرلمانية
سماحة الشيخ عبدالباقي جمو

وزير التنمية الاجتماعية
الدكتور محمد الصقور

وزير الداخلية
سلامه حماد

وزير المالية
سامي قموه

وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
الدكتور عبدالسلام العبادي

وزير السياحة والاثار
الدكتور محمد عفاش العدوان

وزير دوله للشؤون الخارجية
طلال سطعان الحسن

وزير العمل ووزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة بالوكالة
خالد الغزاوي

وزير الثقافة ووزير الاعلام بالوكالة
جمعه حماد

وزير الاشغال العامة والاسكان
الدكتور عبدالرزاق النسور

وزير الشباب
الدكتور فواز ابو الغنم

وزير دولة للتنمية الادارية
الدكتور محمد الذنيبات

وزير التموين ووزير الصناعة والتجارة بالوكالة
عادل القضاه

وزير البريد والاتصالات
الدكتور هاشم الدباس

وزير دوله
محمد الدويب

وزير التعليم العالي
الدكتور راتب السعود

وزير الزراعة
المهندس منصور بن طريف

وزير الطاقة والثروة المعدنية
طلال عريقات

وزير دوله
يوسف الدلابيح

وزير العدل
هشام التل

وزير دوله
الدكتور عبدالله الجازي

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة — ٣١ — من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٤/٧/١٦
نأمر بوضع النظام الآتي : —

نظام رقم — ٣١ — لسنة ١٩٩٤

نظام الغاء نظام صندوق الادخار لموظفي مؤسسةادارة وتنمية اموال الايتام
صادر بمقتضى المادة —١٩— من قانون مؤسسة ادارةوتنمية اموال الايتام رقم —٢٠— لسنة ١٩٧٢

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظام الغاء نظام صندوقالادخار لموظفي مؤسسة ادارة وتنمية اموال الايتام لسنة ١٩٩٤) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ — يلغى (نظام صندوق الادخار لموظفي مؤسسة ادارة وتنمية اموال الايتام) رقم —٨٥— لسنة ١٩٧٤ ، على ان تتولى هيئة ادارة الصندوقتصفية موجوداته في الحسابات —أ— و —ب— و —ج— بتوزيعها على الموظفين الذين ساهموا فيهمنذ تاسيسه وحتى الغائه بما في ذلك الموظفون الذين تم تصنيفهم ولم تسو حقوقهم بعدة كل بنسبة مساهمته فيه .

١٦—٧—١٩٩٤

الحسن بن طلال

وزير التربية والتعليم ووزير دوله لشؤون رئاسة الوزراء
عبدالرؤوف الروابده

نائب رئيس الوزراء
ذوقان الهنداوي

رئيس الوزراء ووزير الخارجية والدفاع
الدكتور عبدالسلام المجالي

وزير دوله للشؤون القانونية والبرلمانية
سماحة الشيخ عبدالباقي جمو

وزير التخطيط
الدكتور هشام الخطيب

وزير الاعلام ووزير دوله لشؤون رئاسة الوزراء
الدكتور جواد العناني

وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
الدكتور عبدالسلام العبادي

وزير الصحة
الدكتور عارف البطاينة

وزير المياه والري
الدكتور صالح ارشيدات

وزير النقل
المهندس سمير قعوار

وزير العمل
خالد الفزاوي

وزير التنمية الاجتماعية
الدكتور محمد الصقور

وزير الداخلية
سلامه حماد

وزير المالية
سامي قموه

وزيرة الصناعة والتجارة
الدكتوره ريما خلف

وزير الشباب
الدكتور فواز ابو الغنم

وزير السياحة والآثار
الدكتور محمد عفاش العدوان

وزير دوله للشؤون الخارجية
طلال سطعان الحسن

وزير التموين
عادل القضاه

وزير البريد والاتصالات
الدكتور هاشم الدباس

وزير الثقافة
جمعه حماد

وزير الاشغال العامة والاسكان
الدكتور عبدالرزاق النسور

وزير التعليم العالي
الدكتور راتب السعود

وزير الزراعة
المهندس منصور بن طريف

وزير دولة للتنمية الادارية
الدكتور محمد الذنيبات

وزير دوله
الدكتور عبدالله الجازي

وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة
توفيق كريشان

وزير دوله
محمد الذويب

وزير الطاقة والثروة المعدنية
طلال عريقات

وزير دوله
يوسف الدلابيح

وزير العدل
هشام التل

تحديد الراتب الاساسي وبدل التمثيل
لمنصبي رئيس هيئة الاركان المشتركة ومدير المخابرات العامة

قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٣—٧—١٩٩٤ بالاستناد لاحكام المادة —٣— من نظام كادر ضباط القوات المسلحة الاردنية رقم —٦٦— لسنة١٩٧٧ ، الموافقة على تحديد الراتب الاساسي وبدل التمثيل لمنصبي رئيس هيئة الاركان المشتركة ، ومديرالمخابرات العامة على النحو المبين تاليا اعتبارا من ١—٧—١٩٩٤ على ان لا يتقاضيا اي بدل اخر اوعلاوة اخرى مقررة باستثناء العلاوة العائلية .

رئيس هيئة الاركان المشتركة

٩٠٠ دينار الراتب الاساسي
٥٠٠ دينار بدل التمثيل

مدير المخابرات العامة

٨٠٠ دينار الراتب الاساسي
٥٠٠ دينار بدل التمثيل

تحديد الراتب الاساسي وبدل التمثيل
لمنصبي مدير الامن العام ومدير الدفاع المدني العام

قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ٢٣—٧—١٩٩٤ بالاستناد لاحكام المادة —٢— من نظام رواتب وعلاوات افراد قوة الامن العام رقم —١٠— لسنة١٩٦٦ الموافقة على تحديد الراتب الاساسي وبدل التمثيل لمنصبي مدير الامن العام ، ومدير الدفاع المدني العامعلى النحو المبين تاليا اعتبارا من ١—٧—١٩٩٤ على ان لا يتقاضيا اي بدل اخر او علاوة اخرى مقرر باستثناء العلاوة العائلية .

٨٠٠ دينار الراتب الاساسي
٤٠٠ دينار بدل التمثيل

تعليمات مزاولة اعمال المعاينة البحرية في ميناء العقبة
صادرة بالاستناد للمادة ١٥/د من قانون المؤسسة
رقم ٣٦ لسنة ١٩٨٥

مادة ١ — تسمى هذه التعليمات (تعليمات مزاولة اعمال المعاينة البحرية في ميناء العقبة لعام ١٩٩٤ م) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

مادة ٢ — تعريفات : تعني المصطلحات الواردة في هذه التعليمات المعنى الوارد ازاء كل منها .

ا/٢ — المؤسسة : مؤسسة الموانىء الاردنية

ب/٢ — المدير : مدير عام مؤسسة الموانىء

ج/٢ — المعاين البحري المحايد : CLASSIFICATION SOCIETY SURVEYOR

الشخص الطبيعي المستقل الذي لا يتبع لاية جهة اخرى لها علاقة بشركة ملاحة او تخليص او صيانة بحرية والمرخص له للقيام باعمال المعاينات البحرية كما ورد بهذه التعليمات .

د/٢ المعاين المعتمد : CLASSIFICATION SOCIETY SURVEYOR

الشخص الطبيعي المعتمد من قبل احدى هيئات التصنيف الدولية والمرخص له للقيام باعمال المعاينات البحرية كما ورد بهذه التعليمات.

هـ/٢ المعاينة البحرية : العمل الذي يقوم به المعاين البحري من كشف او مسح للسفينة و/او البضائع بهدف وضع تقرير حقيقي عن حالة السفينة و/او البضائع لاية جهة تطلب منه هذا العمل .

و/٢ الاجازة : اجازة ممارسة اعمال المعاينة البحرية الصادرة بموجب هذه التعليمات وتمنح من المؤسسة .

ز/٢ — الشركة : كل شركة ، مؤسسة او مكتب مسجل لدى وزارة الصناعة والتجارة الاردنية وفقا لقانون الشركات وتقوم باعمال المعاينة البحرية .

مادة ٣ — انواع المعاينات البحرية التي يقوم بها المعاين المحايد .

ا / ٣ — حساب مقدار الحمولة بالغاطس	DRAUGHT SURVEY
ب/٣ — معاينة تنكات السفينة .	TANK SURVEY
ج/٣ — معاينة البدن	HULL SURVEY
د/٣ — معاينة تاجير السفينة وانهاؤه	ON-OFF HIRE SURVEY
هـ/٣ — معاينة اضرار السفينة	SHIP DAMAGE SURVEY
و/٣ — معاينة الانقاذ	SALVAGE SURVEY
ز/٣ — معاينة نوعية زيت الوقود	F. O. QUALITY SURVEY
ح/٣ — معاينة حالة السفينة	CONDITION SURVEY
ط/٣ — معاينة البضاعة	CARGO SURVEY

مادة ٤ — انواع المعاينات البحرية التي يقوم بها المعاين المعتمد .

٤/١ — المعاينات المعتمدة :

ا — معاينة البدن	HULL SURVEY
ب — معاينة خط الحمولة	LOAD LINE SURVEY
ج — معاينة مقدرة الحمولة	TONNAGE SURVEY
د — معاينة الحوض الجاف	DRY DOCK SURVEY
هـ — معاينة المحركات	MACHINERY SURVEY
و — معاينة المعدات	EQUIPMENT SURVEY
ز — معاينة معدات السلامة	SAFETY EQUIPMENT SURVEY
ح — معاينة معدات التلوث	OIL POLLUTION SURVEY
ط — معاينة اجهزة الاتصال	RADIO SURVEY
ي — معاينة السلامة .	SHIP SAFETY SURVEY
ك — معاينة سلامة سفن الركاب	PASSENGER SHIP SAFETY SURVEY

٤/٢ — يتم منح المعاين المعتمد اجازة مزاولة المهنة من المؤسسة شريطة ابراز وثيقة اعتماده من قبل احدى هيئات التصنيف الدولية .

مادة ٥ — لا تتم اي معاينات اخرى غير التي وردت في المادتين —٣ ، ٤ — اعلاه الا بعد موافقة المدير بموجب طلب خطي يوضح فيه نوع المعاينة والهدف منها.

مادة ٦ — اصدار الاجازة :

تتم مزاولة اعمال المعاينة البحرية المحايدة من خلال شركة اردنية مسجلة لدى وزارة الصناعة والتجارة وتمنح اجازة المزاولة من المؤسسة بعد تقديم المستندات والوثائق التالية ودراستها من قبل لجنة يحددها المدير وهي كما يلي :—

١ — وثيقة عدم محكومية من الجهات المختصة .

٢ — الشهادات العلمية والعملية المنصوص عليها بهذه التعليمات .

٣ — بدل الاصدار السنوي والبالغ مائة دينار أردني .

مادة ٧ — مزاولة اعمال المعاينة :

يجوز لاي مواطن اردني انشاء شركة معاينة بحرية على أن يكون احد الشركاء الاردنيين يملك اجازة لمزاولة عمل معاين بحري محايد ويشترط على من يتقدم للحصول على ترخيص لتسجيل الشركة ما يلي : —

٧/١ — توفر الوثائق الواردة في المادة —٦— اعلاه لاحد الشركاء الاردنيين بما يتوافق مع قانون الشركات الاردنية .

٧/٢ — اشغال مكتب بمساحة ملائمة في مدينة العقبة .

٧/٣ — تؤخذ موافقة المؤسسة على انشاء الشركة قبل التسجيل لدى وزارة الصناعة والتجارة .

٧/٤ — تقديم نسخة من عقد التاسيس موضحا فيه المساهمين وغايات الشركة الصريحة الى المؤسسة .

٧/٥ — تقديم كشف باسماء ووظائف جميع العاملين لدى الشركة واخطار المؤسسة خطيا عن اي تغيير يطرا على هذا الكشف .



مادة ٨ ـ معاينة البضائع :

٨/١ يقوم المعاين البحري بمعاينة البضائع على النحو التالي : ـ

ا ـ البضاعة العامة الواردة على السفينة قبل تفريغها .

ب ـ البضاعة السائبة قبل وبعد تفريغها من السفينة .

ج ـ البضاعة الواردة ضمن الحاويات تتم المعاينة في ساحات ومستودعات المؤسسة اثناء قيام موظف الجمرك بمعاينتها ،فاذا لم يتمكن من ذلك فيقوم بمعاينتها في ساحات المؤسسة او مستودعاتها خلال ـ٧٢ـ ساعة من تفريغ الحاوية ، وخلاف ذلك تلزم موافقة المدير المسبقة .

د ـ لغاية اتمام عملية المعاينة يجوز للمعاين اجراء عملية المعاينة داخل ساحات ومستودعات المؤسسة خلال ـ٧٢ـ ساعة بعد عملية تفريغها من السفينة وخلاف ذلك يلزم موافقة المدير المسبقة .

٨/٢ ـ يقوم المعاين المحايد باعمال المعاينة للبضائع الصادرة قبل وبعد تحميلها على السفينة .

٨/٣ ـ يجوز للمعاين البحري تصوير البضائع والسفن المكلف بمعاينتها .

٨/٤ ـ يجوز للمدير منح تصاريح سنوية لموظفي الشركة والسيارات الخاصة بهم والذين تتطلب طبيعة عملهم الدخول الى حرم الميناء .

٨/٥ ـ يقوم المعاين البحري المحايد باعلام قسم التفتيش البحري بالمؤسسة مباشرة وخطيا عن عملية المعاينة في حينه او في اول فرصة خلال ساعات الدوام الرسمي لليوم التالي لعملية المعاينة.

مادة ٩ ـ الشهادات العلمية والعملية :

٩ ـ ا ـ قسم السطح : شهادة كابتن او ضابط اول اعالي البحار مع خبرة عملية فعلية لمدة لا تقل عن ـ٤ـ اربع سنوات على ظهر سفن لا تقل حمولتها عن ـ ١٠٠٠ـ طن كضابط بحري مسؤول . FULL CHARGE WATCH KEEPING OFFICER

٩ ـ ب ـ القسم الهندسي : ـ

ـ شهادة كبير مهندسين بحريين او مهندس ثاني بحري مع خبرة عملية فعلية لمدة لا تقل من ـ٤ـ اربع سنوات على ظهر سفن لا تقل حمولتها من ـ١٠٠٠ـ طن كمهندس بحري مسؤول . FULL CHARGE WATCH KEEPING ENGINEER

ـ مهندس بناء سفن / شهادة بكالوريوس في الهندسة البحرية / بناء سفن مع خبرة عملية فعلية لا تقل عن ـ ٤ ـ سنوات على ظهر سفن لا تقل حمولتها عن ـ ١٠٠٠ـ طن كمهندس بحري مسؤول . FULL CHARGE WATCH KEEPING ENGINEER

او خبرة عملية لا تقل من ـ٤ـ اربع سنوات في مجال بناء واصلاح السفن او في احواض البناء او في مجال تخصصه .

٩ ـ ج ـ اي شخص تتوفر فيه المؤهلات العلمية اعلاه مع خبرة عملية في مجال المعاينة البحرية والخبرة البحرية اعلاه و/او المينائية مثل الارشاد ، التفتيش البحري ، القطر ، الصيانة البحرية بحيث لا يقل مجموع خبراته من ـ٦ـ ست سنوات .

٩ ـ د ـ يجوز للمعاين القيام بالمعاينات الواردة في مادة ـ٣ـ من هذه التعليمات وله الحق بالاستعانة بالخبرة اللازمة لاتمام اي نوع من المعاينات حسب الاصول المتبعة .

مادة ١٠ ـ ا ـ المعاين المرخص هو المسؤول عن كتابة وتوقيع تقاريره وله الاستعانة بموظفيه المؤهلين بحريا على ان يقدم سجلا باسمائهم ومؤهلاتهم .

ب ـ للمعاين المرخص الاستعانة باي خبرة محلية او اجنبية لاي غرض من اغراض المعاينة ويبقى هو المسؤول عن عملية المعاينة والتقارير الصادرة بالخصوص ، وان يصدر التقرير النهائي من قبله وبتوقيعه .





مادة ١١ ـ لا يجوز الجمع بين مزاولة اعمال المعاينة البحرية واية اعمال بحرية اخرى .

مادة ١٢ ـ يقوم المعاين البحري المحايد بايداع نسخة من تقرير المعاينة لدى قسم التفتيش البحري بالمؤسسة .

مادة ١٣ ـ يجوز للمدير بناءا على تنسيب اللجنة المختصة، توجيه انذار بحق اي معاين يخالف هذه التعليمات ، وفي حالة تكرار المخالفة يتم سحب التصريح او وقف اجازة المزاولة لمدة لا تزيد عن سنة .

مادة ١٤ ـ تلغى جميع التعليمات السابقة الصادرة بهذا الخصوص اعتبارا من تاريخ نشر هذه التعليمات بالجريدة الرسمية .

سمير قعوار
وزير النقل

تعليمات مزاولة اعمال الصيانة البحرية في ميناء العقبة صادرة بالاستناد للمادة ١٥/د من قانون المؤسسة رقم (٣٦) لسنة ١٩٨٥

مادة ١ ـ تسمى هذه التعليمات (تعليمات مزاولة اعمال الصيانة البحرية في ميناء العقبة لعام ١٩٩٤) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

مادة ٢ ـ يكون للالفاظ والعبارات التالية الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها كما يلي ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك .

٢/١ ـ المؤسسة : مؤسسة الموانىء .

٢/٢ ـ المدير : مدير عام مؤسسة الموانىء

٢/٣ الربان : ربان السفينة .

٢/٤ ـ الصيانة البحرية : هي الاعمال الفنية من فحص او صيانة او اصلاح والتي تتم على السفن وتشمل المحركات الرئيسية او الماكينات المساعدة او الاجهزة الكهربائية والالكترونية او معدات التفريغ والتحميل او اجهزة السلامة العامة او بدن السفينة ولا تشمل اعمال المعاينة البحرية .

٢/٥ ـ المشغل الفني : هو المكان المعد لاجراء الاعمال الفنية من فحص وصيانة واصلاح والمزود بالامكانيات الفنية والعدد اللازمة للاعمال المطلوبة .

٢/٦ ـ الفني : هو الشخص الطبيعي المؤهل للقيام باي من اعمال الصيانة الواردة في البند ـ ٢/٤ ـ اعلاه .

٢/٧ ـ الشركة : كل شركة ، مؤسسة اومكتب مسجل لدى وزارة الصناعة والتجارة الاردنية وفقا لقانون الشركات وتقوم باعمال الصيانة البحرية .

مادة ٣ ـ مزاولة اعمال الصيانة البحرية .

٣/١ ـ تتم مزاولة اعمال الصيانة البحرية من خلال شركة اردنية مسجلة لدى وزارة الصناعة والتجارة وغاياتها القيام باعمال الصيانة البحرية للسفن ولديها ترخيص ساري المفعول على ان تؤخذ موافقة المؤسسة على انشاء الشركة قبل عملية التسجيل .

٣/٢ ـ يجوز لاي مواطن اردني انشاء الشركة على ان يكون احد الشركاء الاردنيين مستوفيا للشروط التالية : ـ

ا ـ تقديم وثيقة عدم محكومية .

ب ـ ان يكون حاصلا على احد المؤهلات العلمية والعملية التالية : ـ

ب/١ ـ شهادة كبير مهندسين بحريين او مهندس بحري ثاني مع خبرة عملية فعلية لا تقل عن ـ٤ـ اربع سنوات على ظهر سفن لا تقل حمولتها عن ـ١٠٠٠ـ طن بوظيفة مهندس مسؤول . FULL CHARGE WATCH KEEPING ENGINEER

ب/٢ ـ شهادة البكالوريوس في الهندسة البحرية / بناء السفن مع خبرة عملية فعلية لا تقل عن ـ٤ـ سنوات على ظهر سفن لا تقل حمولتها عن ـ١٠٠٠ـ طن كمهندس بحري مسؤول ، او خبرة لا تقل عن ـ٤ـ اربع سنوات في مجال بناء واصلاح السفن في احواض البناء . FULL CHARGE WATCH KEEPING ENGINEER

ب/٣ ـ شهادة البكالوريوس في الهندسة الميكانيكية مع خبرة عملية في مجال اصلاح السفن لا تقل عن ـ٨ـ ثمان سنوات.

ب/٤ ـ اذا توفر احد المؤهلات العلمية اعلاه لدى الشخص مع خبرة عملية في مجال الصيانة البحرية والخبر البحرية اعلاه و/او الميناتية في مجال الصيانة البحرية بحيث لا يقل مجموع خبراته عن ـ٦ـ ست سنوات .

ب/٥ ـ يجوز انشاء شركة للصيانة الالكترونية وما يخص الاجهزة الملاحية والاتصالات على ظهر السفن على ان يكون احد الشركاء يحمل شهادة جامعية او ما يعادلها في الهندسة الالكترونية او شهادة تاهيلية في صيانة اجهزة الاتصال والرادار مع خبرة في هذا المجال لا تقل عن ـ٤ـ اربع سنوات.

ب/٦ ـ يجوز انشاء شركة لصيانة بدن السفينة تحت الماء على ان يكون احد الشركاء يحمل شهادة غطس دولية بمستوى لا يقل عن ـ٣ـ ثلاث نجوم ولديه معدات غطس يقدم كشفا بها للمؤسسة وان تحمل هذه المعدات ارقاما واضحة لتمييزها مع توفر ما يثبت صلاحيتها وتؤخذ موافقة القوة البحرية الملكية قبل البدء باية اعمال صيانة تحت الماء .

٣ ـ يشترط توفر المشغل الفني لدى الشركة على ان تتوفر به المعدات اللازمة للقيام باعمال الصيانة المرخصة ووجود الطاقم الفني اللازم لممارسة هذه الاعمال .

٤ ـ اشغال مكتب ملائم في مدينة العقبة .

٥ ـ يستوفى مبلغ سنوي مقداره ـ١٢٠٠ـ دينار بدل الخدمات الادارية والمتابعة التي تقدمها المؤسسة .

٦ ـ تقديم كفالة بنكية للمؤسسة بقيمة ـ١٠٠٠٠ـ عشرة الاف دينار لضمان اعمال الصيانة والاضرار التي قد تنتج عن تلك الاعمال .

٧ ـ تقديم كشف باسماء ووظائف جميع العاملين لدى الشركة، واخطار المؤسسة خطيا عن اي تغيير يطرا على هذا الكشف .

مادة ٤ ـ تقديم نسخة من عقد التاسيس موضحا فيه المساهمين وغايات الشركة الصريحة الى المؤسسة، ولا يجوز ممارسة اي عمل لا تحدده غايات الشركة .

مادة ٥ ـ تمنح المؤسسة الموافقة والتصريح للشركات التي تتوفر فيها الشروط اعلاه ، ويتم تعميم اسماء تلك الشركات على وكلاء الملاحة .

مادة ٦ ـ لا يجوز الجمع بين مزاولة اعمال الصيانة البحرية واية اعمال بحرية اخرى .

مادة ٧ ـ للمؤسسة ممارسة اعمال الصيانة البحرية بناءا على طلب خطي من ربان السفينة او وكيلها ، ويعامل الوكيل في هذه الحالة معاملة الوكيل الملاحي لاغراض تسديد بدل الخدمات المترتبة على السفن .

مادة ٨ ـ **اجراءات القيام باعمال الصيانة البحرية :**

٨/أ ـ تتقدم السفينة طالبة اجراء عملية الصيانة البحرية بطلب من خلال ربانها او وكيلها الى اي من الشركات المعتمدة او المؤسسة .

٨/ب ـ تقوم الشركة المعنية بعمل الصيانة بمراجعة قسم التفتيش البحري مباشرة وخطيا قبل وبعد كل عملية للصيانة .

٨/ج ـ يجوز للمدير منح تصاريح سنوية لموظفي الشركة والسيارات الخاصة بهم والذين تتطلب طبيعة عملهم الدخول الى حرم الميناء.

مادة ٩ ـ يجوز للمدير بناءا على تنسيب اللجنة المختصة، توجيه انذار بحق الشركة التي تخالف هذه التعليمات وفي حالة تكرار المخالفة يتم سحب التصريح او وقف مزاولة المهنة لمدة لا تزيد على سنة .

مادة ١٠ ـ تلغى جميع التعليمات السابقة الصادرة بهذا الخصوص اعتبارا من تاريخ نشر هذه التعليمات بالجريدة الرسمية .

وزير النقل
سمير قعوار

تعليمات رقم ـ ٥ ـ لسنة ١٩٩٤
تعليمات ادارة وتنظيم المستودعات الحكومية والرقابة على المخزون

استنادا الى الصلاحيات المخولة الي بموجب المادة ـ٦٩ـ من نظام اللوازم رقم ـ٣٢ـ لسنة ١٩٩٣ قررت اصدار التعليمات التالية والعمل بها اعتبارا من تاريخ ١٦ـ٨ـ١٩٩٤ .

المادة ١ ـ تسمى هذه التعليمات (تعليمات ادارة وتنظيم المستودعات الحكومية والرقابة على المخزون) .

التعاريف

المادة ٢ ـ تعني الكلمات والعبارات المعرفة بالمادة ـ٢ـ من نظام اللوازم رقم ـ٣٢ـ لسنة ١٩٩٣ اينما وردت في هذه التعليمات نفس المعاني المخصصة لها في المادة ـ٢ـ من النظام مالم تدل القرينة على غير ذلك .

المادة ٣ ـ مع مراعاة ما ورد في المادة ـ٢ـ من هذه التعليمات ، يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ادناه مالم تدل القرينة على غير ذلك .

المستودع	:	البناء و/او الساحات التخزينية التي تحفظ فيها اللوازم لحين صرفها للاستعمال او التصرف بها ، او اي مكان تقرره الجهات المختصة لهذه الغاية .
رئيس وحدة المستودعات	:	الموظف المسؤول عن جهاز المستودع وتنظيم اعماله والاشراف عليه .
امين المستودع	:	الموظف المسؤول عن موجودات المستودع وتنظيمه، وادخال وتسليم اللوازم والحفاظ عليها .
امين العهدة	:	الموظف المسؤول في اي دائرة من قيد ما يصرف من اللوازم عهدة على الموظفين في تلك الدائرة ومتابعة شؤون هذه اللوازم .
كاتب المستودع	:	الموظف في المستودع الذي يعهد اليه القيام باعمال تسجيل المعاملات وترتيب الملفات وغيرها من الاعمال التي تتطلب طبيعة عمله القيام بها .
المورد	:	الشخص الذي يورد لوازم لاي دائرة لغاية استلامها من قبل تلك الدائرة .
سجل اللوازم المركزي	:	السجل ـ او السجلات ـ في دائرة اللوازم العامة الذي تقيد فيه اللوازم المعمرة ، وما يوازيه لدى الدوائر الاخرى .

سجل اللوازم الرئيسي : السجل — أو السجلات — المعتمدة في كل دائرة الذي تقيد فيه اللوازم ، ويعاد صرفها الى مستودعات فرعية سواء كانت تلك المستودعات في مركز الدائرة او خارجها، أو تم صرفها او التصرف بها الى اي جهة اخرى او سبب آخر وفقا لاحكام نظام اللوازم المعمول به ، ويجوز فتح سجل يخص كل نوع من اللوازم وبحيث يعكس الموجود الفعلي .

سجل اللوازم الفرعي : السجل الذي تقيد فيه اللوازم المصروفة اليه من السجل الرئيسي او المشتراة محليا لاعادة صرفها لغاية الاستعمال .

سجل العهدة : السجل الذي يقيد فيه كل ما يصرف من اللوازم كعهدة على اي موظف في الدائرة لمتابعة هذه اللوازم من قبل امين العهدة .

سجل اللوازم المعارة والمؤجرة : السجل الذي تقيد فيه اللوازم المعارة والمستعارة او المؤجرة والمستاجرة من دائرة الى اخرى وفقا لمستندات الادخالات والاخراجات الاصولية .

اشعار وضع امانة : اشعار ينظم للمورد باللوازم الموردة كامانة لحين استلامها حسب الاصول .

مستند الادخالات : المستند المعتمد الذي يتم بموجبه ادخال اللوازم الموردة للمستودع ، ويوقع من قبل الموظف المسؤول عن ذلك .

مستند الاخراجات : المستند المعتمد الذي يتم بموجبه اخراج اللوازم من المستودع ، ويوقع من قبل الموظف المسؤول عن ذلك .

طلب صرف اللوازم : الطلب المعتمد الذي يتم بموجبه طلب اللوازم لغاية الاستعمال ، وتحدد به الكميات المطلوب صرفها ، ويوقع من قبل طالب اللوازم المفوض بذلك .

بطاقة الصنف (بيان الادخالات والاخراجات) : البطاقة المعتمدة التي توضع على اي نوع من اللوازم المخزنة في المستودع ويبين فيها نوع اللوازم ورمزها ، وجميع حركات تلك اللوازم من ادخال او اخراج او شطب أو اتلاف أو نقل او غيرها مع بيان الرصيد ، وبحيث تكون متطابقة مع محتويات سجل هذا النوع من اللوازم.

ضبط الاستلام : هو الوثيقة المقررة التي يثبت عليها نتيجة معاينة اللوازم الموردة وبيان مدى مطابقة اللوازم مع قرارات الشراء ووثائق الحصول على تلك اللوازم .

تنظيم المستودعات وطريقة تخزين اللوازم

المادة ٤ — تقتضي القواعد الواجب اتباعها لتنظيم المستودعات — للمحافظة على سلامة اللوازم — التقيد بما يلي:

ا — ان يكون موقع المستودع والساحات التخزينية في مكان صحي ، وان يتناسب بناؤه وطبيعة اللوازم التي تخزن فيه وحجم اللوازم المخزنة وطريقة المناولة ، وان يعد بشكل يتفق ومتطلبات تخزين اللوازم المحفوظة فيه بما في ذلك الابواب الواسعة .

ب — ان يكون موقع المستودع والساحات التخزينية في مكان بعيد عن المخاطر التي قد تقع على اللوازم وان تتوافر فيه سهولة الوصول منه واليه .

ج — يراعى توافر مساحات واسعة خارج المستودع لوقوف السيارات الكبيرة لغايات التحميل والتنزيل .

د — تكون المواد المستخدمة في انشاء وتغطية جدران واسقف وارضيات المستودع غير قابلة للاحتراق .

هـ — يجهز المستودع بوسائل التكييف للوازم التي يتطلب حفظها ذلك .

و — يقسم المستودع والساحات التخزينية الى اقسام ورفوف تتناسب مع طبيعة ونوع اللوازم التي تخزن فيه .

ز — تعد خارطة في كل مستودع لاقسامه تعرف بموقع كل نوع من اللوازم وطريقة الوصول اليه ، وتحفظ لدى رئيس وحدة المستودعات وامين المستودع .

ح — يجب أن تكون الانارة كافية ، وان يراعى الاقتصاد في الكهرباء للاماكن التي ليس عليها عمل .

ط — مراعاة مقدرة تحمل الارض والرفوف للوازم المراد خزنها .

ي — يفضل وجود منطقتين في المستودع الاولى لاستلام اللوازم والثانية لصرفها لتسهيل العمل في المستودع .

المادة ٥ — يجري تخزين كل نوع من اللوازم في رفوف او في مواقع مخصصة له، ويجب ربط مواقع التخزين بطبيعة اللوازم التي تخزن فيها وفقا لما يلي :

ا — فصل اللوازم الصلبة عن اللوازم السائلة .

ب — فصل اللوازم الجديدة عن اللوازم المستعملة .

ج — فصل اللوازم القابلة للاشتعال عن باقي اللوازم .

د — فصل اللوازم التي تتطلب ظروف معينة وشروط خاصة لتخزينها عن اللوازم الاخرى .

هـ — تخزين اللوازم الثمينة في اماكن محكمة مخصصة لها .

و — تصنيف اللوازم وترميزها باسلوب يتطابق والترميز المعتمد من قبل الدائرة التي يعود لها المستودع .

ز — توحيد اساليب التخزين والنقل والتبويب والتصنيف وجعلها تحت ادارة واحدة في كل دائرة .

ح — استغلال السعات العمودية للمخازن بانشاء الرفوف والسقوف الثانوية للاستفادة منها في استيعاب الكميات .

ط — توفير السلالم والرافعات والاليات المتحركة التي تستعمل في مناولة اللوازم وضمان قربها من اللوازم التي تستعمل في مناولتها بشكل يسهل الوصول اليها ومناولة اللوازم .

ي — ترتيب اللوازم بشكل يسهل معرفة موقع كل نوع وضمان سرعة الوصول اليها ومناولتها .

ك — وضع بطاقة الصنف على كل نوع من اللوازم تحتوي على الرمز المستخدم وكل حركة تجري على المخزون والرصيد المتوافر لذلك النوع .

ل — اتباع طريقة صرف اللوازم على اساس ما يدخل اولا يخرج اولا منعا لتلفها بسبب التقادم .

م — توحيد خزن الصنف الواحد من اللوازم لكل مستودع في موقع واحد .

ن — تخزين اللوازم ذات الوزن الثقيل والحجم الكبير في الساحات والرفوف السفلية وتخزين اللوازم ذات الوزن الخفيف والحجم الصغير في الرفوف العلوية لسهولة المناولة .

س — يراعى عند التخزين قرب او بعد اللوازم سريعة الحركة واللوازم بطيئة الحركة .

ع — يجب التقيد التام بالارشادات والتعليمات الخاصة بالمناولة والتعامل لكل نوع من اللوازم سواء كان ذلك عند التوضيب او الرفع او التنزيل او التحميل أو الحفظ لتلافي اية اضرار تلحق بهذه اللوازم أو بالعاملين بها .

المادة ٦ — يجب على الدائرة ان تؤمن لكل مستودع ما يلي : —

ا — التنظيف اليومي والاسبوعي وكذلك اجراء الصيانة الشهرية والسنوية .

ب — ازالة الاعشاب من جوانب المستودع كلما اقتضت الضرورة ذلك .

ج — وضع اللافتات التحذيرية بمنع التدخين في كل مستودع ، وكذلك وضع اشارات تحذيرية للوازم سريعة الاشتعال واللوازم السامة واللوازم سريعة التلف ، وكذلك اللوازم التي يتطلب تخزينها عناية خاصة .

د ــ رش المبيدات الحشرية من حين لآخر داخل المستودع لمكافحة الحشرات والقوارض وفقــا لتعليمات الجهات المختصة .
هـ ــ اعتماد انظمة السلامة العامة ومكافحة الحريق المتبعة في المستودعات وفقا لاحدث الاساليب المعتمدة من قبل مديرية الدفاع المدني وتدريب العاملين على حسن استعمالها .
و ــ التاكد من متانة الابواب وشبك الحماية للشبابيك والنوافذ وسلامة الاقفال عند اغلاق المستودعات .
ز ــ توفير الحماية والامن للمستودعات باستعمال وسائل الحماية ونقاط الحراسة الدائمة .
ح ــ توفير وسائل الوقاية للوازم المخزنة بالساحات التخزينية لحمايتها من العوامل الطبيعية ــ من مطر وحرارة وبرودة وغبار وغيرها مما يؤثر على اللوازم المخزنة ــ .

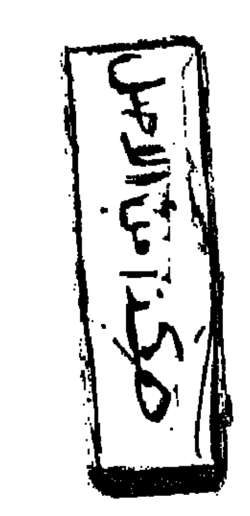
فحص وتسلم اللوازم

المادة ٧ ــ يتم وضع اللوازم الموردة للمستودع بشكل مؤقت في مكان خاص مقابل اشعار وضع امانة ريثما يتم تسلمها حسب الاصول .
ا ــ يتم تسلم اللوازم الموردة للمستودع بواسطة لجنة الاستلام المشكلة بموجب احكام نظام اللوازم .
ب ــ تقوم لجنة الاستلام بفحص تلك اللوازم ومطابقتها كماً ونوعاً وفقا لما ورد في عقد الشراء و/او وثائق التوريد .
ج ــ تعتمد لجنة الاستلام عند تسلم اللوازم على المواصفات والشروط ــ وعلى العينة او الكتالوجات المعتمدة ــ المحددة من قبل الجهة المختصة التي قامت بالشراء او التوريد .
د ــ يجوز للجنة الاستلام الاستعانة بالخبراء والفنيين من موظفي الحكومة للوازم التي تتطلب عملية تسلمها ذلك ، كما يجوز لها اجراء الفحوصات اللازمة والاستعانة بالخبراء والفنيين من خارج جهاز الحكومة وذلك من خلال الامين العام .
هـ ــ بعد التاكد من مطابقة اللوازم الموردة تقوم لجنة الاستلام باعداد ضبط الاستلام حسب الاصول وفي حالة عدم المطابقة او وجود مخالفات ترفض اللجنة اللوازم وتبين المخالفات في ضبط الاستلام ، وفي جميع الحالات يزود المورد بنسخة من ضبط الاستلام .
و ــ يقوم الموظف المختص بتنظيم مستند الادخالات وقيد اللوازم المستلمه في سجلات المستودع بعد تسلمها من لجنة الاستلام مباشرة على أن تكون معززة بالوثائق التالية : ــ
١ ــ ضبط الاستلام او طلب المشترى المحلي او قرار الشراء .
٢ ــ الفاتورة او بوليصة الشحن او ما يقوم مقام اي منهما .
ز ــ في حال تسلم اي لوازم من خلال لجنة يجب ان يعاد تسليمها الى امين المستودع المعني او امين العهدة المعني من قبل اللجنة مباشرة قبل صرف اي لوازم منها بشكل جزئي او كلي .

الرقابة على المخزون

المادة ٨ ــ يجب على الموظفين المختصين اجراء قيود اللوازم المستلمة والمصروفة دون تاخير ، وعلى امين المستودع القيام بمراجعة مستمرة لموجودات المستودع ، بحيث لا تقل عن مرة واحدة بالشهر للتاكد من قيد عمليات الادخالات والاخراجات والارصدة .

المادة ٩ ــ ا ــ اذا تبين وجود لوازم غير صالحة او فائضة عن الحاجة يقوم امين المستودع باعلام الامين العام بذلك من خلال رئيسه المباشر ويرفق كشوفات تتضمن انواع وكميات تلك اللوازم .
ب ــ على امين المستودع اخطار الجهات المختصة باي لوازم قاربت مدة فعاليتها او صلاحيتها للاستعمال على الانتهاء قبل وقت كاف لتتمكن الدائرة من التصرف بها وحسب طبيعة المادة وذلك وفقا للتعليمات التي تصدرها الدائرة المختصة لهذه الغاية .
ج ــ يشكل الامين العام لجنة للكشف على تلك اللوازم وتقديم تقرير بحالتها ، وفي ضوء ذلك يتخذ الاجراءات اللازمة بشانها وفقا لاحكام نظام اللوازم .



المادة ١٠ ــ يجب على امين المستودع ان يكون مهيئا دائما وبشكل مستمر لاي عملية جرد او تفتيش للمستودع بحيث تكون اللوازم التي بعهدته منظمة ومرتبة بشكل يسهل حصرها وعدها .

المادة ١١ ــ لا يجوز لامين المستودع او اي موظف يعمل فيه ان يشارك بعضوية لجنة الجرد لنفس المستودع .

المادة ١٢ ــ يراعى في كتاب تشكيل لجان الجرد والتفتيش تحديد المستودعات واللوازم المراد جردها وتحديد فترة زمنية للانتهاء من الجرد .

المادة ١٣ ــ تقوم لجان الجرد والتفتيش التي تشكل وفقا لاحكام نظام اللوازم رقم ــ٣٢ــ لسنة ١٩٩٣ بالمهام الموكلة اليها وكما يلي : ــ
ا ــ وقف عمليات استلام وصرف اللوازم في المستودع للوازم المطلوب جردها باستثناء الحالات التي لا تسمح بذلك فيتم استمرار الصرف منها بموافقة الامين العام او من يفوضه خطيا وبمعرفة لجنة الجرد .
ب ــ مباشرة اعمالها بوجود الموظف الذي بعهدته اللوازم ، واذا تعذر ذلك تشكل لجنة من الدائرة لتنوب عنه .
ج ــ الاتفاق على اشارة معينة توضع على اللوازم التي يتم جردها .
د ــ في حالة الاختلاف بين ارصدة السجل والموجود الفعلي فعلى اللجنة اعادة الجرد للتحقق من صحة الكميات .
هـ ــ التاكد من وجود بطاقة الصنف مرمزة ومرصدة على كل نوع من اللوازم .
و ــ التاكد من صحة القيود في سجلات اللوازم ومطابقة الارصدة الدفترية مع ارصدة بطاقات الصنف .
ز ــ جرد موجودات المستودع ومطابقة الارصدة الدفترية مع الموجود الفعلي .
ح ــ التاكد من ان اللوازم مصنفة ومرتبة في المستودع بشكل يتناسب مع نوع وطبيعة اللوازم .
ط ــ التاكد من نظافة المستودع والساحات التخزينية من الداخل والخارج .
ي ــ التاكد من توافر وسائل السلامة العامة .
ك ــ التاكد من توافر وسائل الحماية والامن للمستودع واللوازم المخزنة .
ل ــ ملاحظة اللوازم الراكدة والفائضة عن الحاجة ورفع التوصيات المناسبة عن كيفية التصرف بها وفقا لاحكام نظام اللوازم المعمول به .
م ــ ملاحظة الحد الادنى والحد الاعلى للمخزون .
ن ــ التاكد من التقيد التام باحكام نظام اللوازم المعمول به والتعليمات والارشادات المعتمدة .



المادة ١٤ ــ ا ــ على لجنة الجرد والتفتيش اعلام الامين العام بموجب كشف مستقل عن اي نقص او زيادة في اللوازم لاتخاذ اللازم وفقا لاحكام نظام اللوازم المعمول به .
ب ــ يتم ادخال اللوازم الزائدة الى قيود المستودع بموجب مستند ادخالات ويضاف للرصيد حسب الاصول .
ج ــ تعد لجان الجرد والتفتيش تقاريرها معززة بالكشوفات الضرورية عن نتائج الجرد وبيان التطابق او عدمه للوازم التي تم جردها ، وتقوم برفع تقاريرها للجهات المختصة متضمنة ملاحظاتها وتوصياتها .

سامي قموه
وزير المالية ــ اللوازم